

Kurzanleitung: Videokonferenzen mit der BigBlueButton-Lösung des Landkreises Passau

Stand: 22.01.2020

1. Auf dem BigBlueButton-Server einloggen

- Der Landkreis betreibt unter <https://app.bbserver.de/de/de/login> einen eigenen BigBlueButton-Server. Er ist datenschutzrechtlich sauber eingestellt und für den Unterricht voll verwendbar.
- Eigene Dienst-E-Mail-Adresse eingeben (damit die Schulzugehörigkeit festgestellt werden kann und der Landkreis die Kosten mit den einzelnen Sachaufwandsträgern abwickeln kann).
Keine gemeinsame Adresse für mehrere Benutzer verwenden!
- Passwort eingeben (kann links am Rand unter „Mein Profil“ jederzeit geändert werden).
Du landest im „Dashboard“, der Übersichtsseite.


2. Einen Konferenzraum erstellen

- Damit ist das virtuelle Klassenzimmer gemeint, in dem sich die Lerngruppe trifft.
Es muss nur einmal erstellt werden und bleibt nach den Videokonferenzen erhalten.

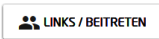
3. Einen Konferenztermin planen

- Klicke auf **+ NEUE KONFERENZ PLANEN** und gib ihr einen sinnvollen Namen.
- Setze nun Datum und Uhrzeit der Konferenz fest, klicke auf **WEITER...** und gib die Dauer deiner Unterrichtseinheit ein. In der hier angegebenen Zeit ist das System sicher für dich reserviert.
Wähle „Moderator entscheidet, ob der Gast beitreten kann“ aus, damit kein unberechtigter Teilnehmer unbemerkt der Konferenz beitreten kann.
- Gib nun die (echte +2) Personenanzahl deiner Lerngruppe an. Du brauchst keinen größeren Puffer zusätzlich angeben. Die Kapazitäten sind groß genug und können schnell angepasst werden.
- Plane gleich alle Wochentermine auf die gleiche Weise.
- Fertig! Nach dieser Planung kommst du zurück in das Dashboard und siehst deine Termine.

4. Die Konferenz deiner Lerngruppe mitteilen

- Im Dashboard siehst du bei jedem Termin einen Button:  Klicke drauf.
- Oben steht ein langer und komplizierter Link, der in deine Konferenz führen wird. Klicke ihn einfach an und er ist automatisch in der Zwischenablage. Diesen Link musst du nun deiner Lerngruppe senden, am besten per E-Mail. Sende gleich alle Wochentermine auf einmal!

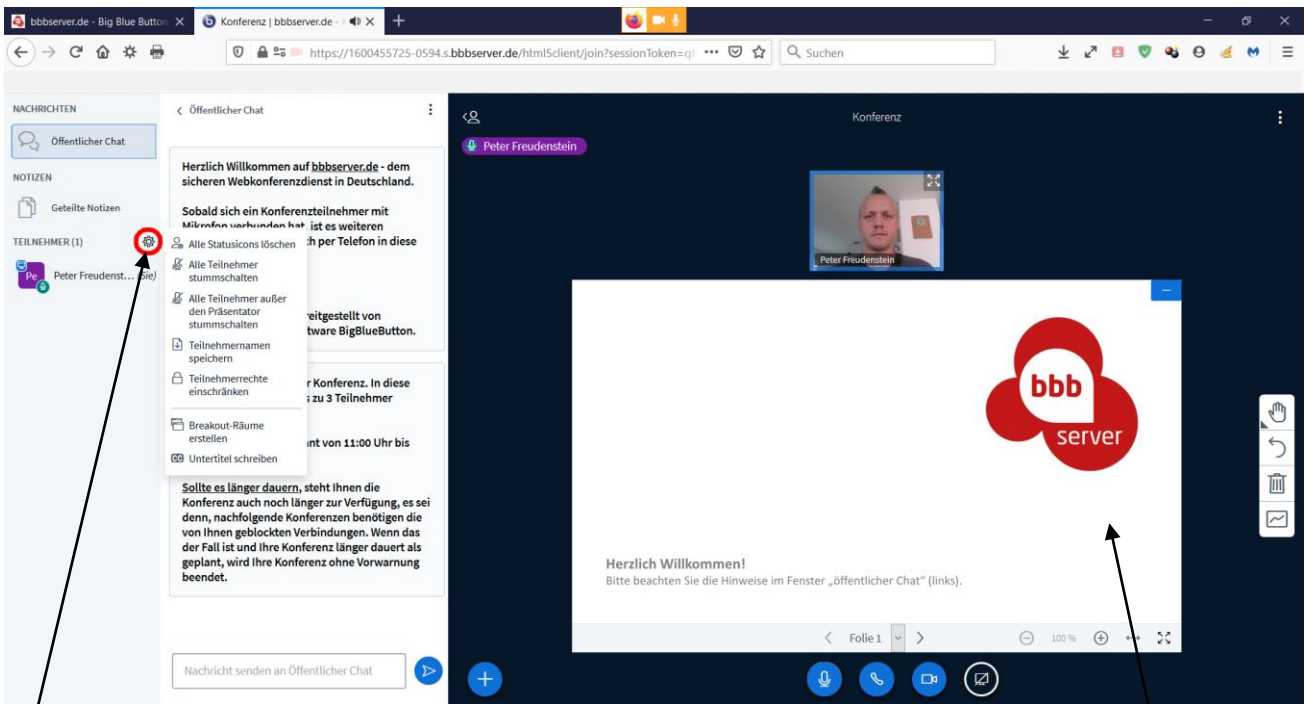
5. Die Videokonferenz halten

- Der Moderator – du! – kann die Konferenz frühestens 15 Min. vorher über  betreten, die Teilnehmer erst zur ausgewählten Startzeit.
- Bei Eintritt in die Konferenz wähle „Mit Mikrofon“ und erlaube, dass der BBB-Server dein Mikrofon benutzen darf. Wenn es pfeift (Rückkopplung), stelle deine Lautsprecher leiser oder benutze ein Headset mit Mikrofon (sehr empfehlenswert - ab ca. 30 Euro, oder vorhandenes Handyzubehör).
- Klicke auf „Webcam freigeben“ und erlaube den Zugriff auf die Kamera, schon bist du zu sehen!
- Ist eine Dokumentenkamera über USB angeschlossen, kann diese als Kamera/Mikro gewählt werden.
- Nun tauchen die Teilnehmer auf und ihr könnt die Unterrichtsstunde halten. Viel Spaß!
- Solange du die Konferenz nicht beendest, bleibt diese verfügbar. Auch, wenn diese von dir kürzer geplant war. Zum Beenden oben rechts auf die drei Punkte und auf „Konferenz beenden“ klicken. Alle anderen Teilnehmer werden damit auch aus der Konferenz abgemeldet.

6. Tipps/Tricks

- Fest verkabelter Computer vor WLAN vor Tablet vor Handy!
- Aktuellster Browser (Firefox, Chrome, Edge, Opera, ...)
- Nutze ein Headset mit Mikrofon.
- Achte auf deine Umgebung, die im Video zu sehen sein wird.
- Zeige das System deiner Lerngruppe bzw. den Eltern, bevor diese es nutzen müssen!
- Besprecht Verhaltensregeln: Pünktlichkeit, ruhige Umgebung, sich melden, wie „echter“ Unterricht.
- Melde dich doppelt an, falls es Probleme gibt.

7. Weitere Einstellungen:



Teilnehmer managen:

- z.B. alle stummschalten
- Rechte einschränken, z.B.:
öffentlich und / oder privater Chat deaktivieren
- Breakout-Räume = Gruppenarbeit

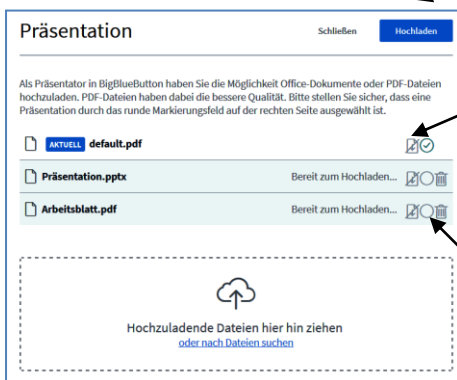
Material hochladen/verwenden:

- Arbeitsblätter als PDF
- Präsentation

Es öffnet sich dieser Dialog:

Hier die **Webcam** freigeben.

Hier die Konferenz beenden.



Die Freigabe (Kinder können das Material herunterladen) kann individuell eingestellt werden.

Das angeklickte Material wird im Konferenz-Fenster gezeigt.

Noch Fragen? Kontakt aufnehmen:

Peter Freudenstein, Tel: 08531/8149 (Grundschule Pocking), Mail: mbdb@schulamt-passau.de